

POLÍTICAS DE USO DE INSTALACIONES Y PRÉSTAMO DEL MATERIAL A USUARIOS

Las políticas de uso de instalaciones deportivas y préstamo de materiales contenidas en el presente documento se encuentran enmarcadas a los lineamientos establecidos dentro del “Reglamento del Centro de Educación Física y Salud Integral,” y los lineamientos de uso de instalaciones del CEFSI.

Consideraciones generales

El Centro de Educación Física y Salud Integral es el responsable de la correcta administración de las instalaciones deportivas del ITESO. Cuenta dentro de sus servicios con una instancia de préstamo de materiales deportivos para la comunidad universitaria, a fin de facilitar la realización de deporte, actividad física y recreación dentro de las instalaciones deportivas. De esta manera se favorece la misión de promover estilos de vida activos y saludables en la comunidad universitaria.

Sobre los servicios

Los servicios que se otorgan a los usuarios desde el Almacén de Préstamo son los siguientes:

1. Préstamo de ropa y materiales deportivos.
2. Préstamo de llaves de casilleros.
3. Renta de casilleros.
4. Renta de toallas.
5. Apartado de canchas de tenis

Sobre los usuarios

1. Los servicios brindados por el Almacén de Préstamo, están dirigidos principalmente a miembros de la comunidad universitaria según está estipulado en el estatuto orgánico. Algunos de los servicios podrán ser brindados a usuarios externos de acuerdo a la definición establecida en el Reglamento del Centro de Educación Física y Salud Integral, cuando la Dirección del Centro así lo establezca.
2. Los usuarios al hacer uso de los servicios de préstamo e instalaciones, quedan automáticamente obligados a observar las disposiciones contenidas en el presente documento.
3. Los usuarios que solicitan servicios del Almacén de Préstamo, deberán presentar la credencial del ITESO vigente o una identificación oficial.
4. Los materiales de préstamo quedan bajo la responsabilidad del usuario. En caso de daño por uso inadecuado, estos deberán ser pagados o repuestos por el usuario.
5. Para proyectos o requerimientos especiales en los cuales se necesite los materiales o instalaciones por

mayor tiempo de lo establecido, se deberá solicitar por algún medio escrito a la Coordinación de Gestión de Instalaciones.

6. Los usuarios podrán hacer llegar sus observaciones o sugerencias a través del buzón destinado para ello.
7. Los egresados que cuenten con su credencial de egresado de ITESO, tendrán la posibilidad de solicitar los materiales y servicios que brindan en el almacén de usuarios como lo hacen los miembros de la comunidad universitaria.
8. En los proyectos del Centro que se les brinda a menores de edad, solamente se les facilitara el material a los responsables y encargados de dichos proyectos.
9. No se les facilitara ningún material a usuarios externos a menos de que exista un permiso expreso por ser parte de algún convenio o actividad expresamente autorizada por la coordinación o jefatura del CENTRO.

Sobre el procedimiento de préstamo de materiales

1. El préstamo de materiales deportivos, llaves para casilleros, así como la renta de toallas y casilleros se deberá realizar en la ventanilla del Almacén de Préstamo.
2. Se deberá presentar la credencial del ITESO vigente, la cual quedará en resguardo hasta que el material solicitado sea devuelto. En caso de requerir la credencial para el acceso al Domo de Actividad Física, el usuario podrá presentar un documento oficial vigente.
3. El uso de la credencial es de manera personal e intransferible.
4. Todo material de préstamo deberá ser entregado el mismo día en que fue solicitado. El usuario tendrá como plazo máximo de entrega 15 minutos antes del cierre del servicio de almacén.
5. A los participantes en torneos internos, se les facilitara un balón únicamente para el desarrollo de encuentro, presentando su credencial vigente. Una vez terminado el encuentro tendrá una hora como plazo máximo para devolver el material de préstamo.
6. En caso de incumplir con los tiempos establecidos para el préstamo, el usuario será acreedor a una multa y/o la medida administrativa que determine la Dirección del CEFSI.
7. Los materiales de equipos representativos, talleres y fuerzas básicas, son de uso exclusivo de dicho proyecto.
8. Los entrenadores de proyectos deportivos del CEFSI, deberán seguir los lineamientos de préstamo a entrenadores contenidos en el reglamento de Desarrollo Deportivo.
9. El préstamo de materiales para los usuarios de la comunidad universitaria puede verse restringido por situaciones institucionales o administrativas que requieran un cese del servicio.

Sobre préstamo o renta de casilleros

Casilleros de préstamo

1. Los casilleros de préstamo son espacios que se facilitan de manera temporal sin costo alguno para el usuario.
2. El usuario que requiera de dicho servicio deberá presentar la credencial del ITESO vigente, la cual queda en resguardo durante el tiempo de uso del casillero.
3. El usuario que requiera su credencial para ingresar al Domo de Actividad Física, podrá presentar una identificación oficial vigente.
4. Los casilleros tendrán un tiempo máximo de uso de 3 horas, respetando el horario de cierre del Almacén de Préstamo.

5. Al finalizar el periodo de préstamo del casillero, el usuario deberá cerrarlo y entregar la llave en el Almacén de Préstamo.
6. En caso de incumpliendo de los tiempos establecidos para el préstamo, el usuario será acreedor a una multa y/o la medida administrativa que determine la Dirección del CEFSI.
7. En caso de pérdida de la llave el usuario deberá de pagar el costo de reposición y cambio de la chapa.
8. El usuario se hace responsable tanto del uso del casillero como de los bienes u objetos que en él deposite.
9. El CEFSI en coordinación con la Oficina de Seguridad de la universidad, se reserva el derecho de realizar inspecciones cuando lo considere conveniente pudiendo incluso abrir las cerraduras para verificar el contenido de los casilleros.
10. Todo aquel casillero que sea utilizado sin haber realizado el trámite de préstamo podrá ser desalojado.

Casilleros de renta:

1. Los casilleros de renta son aquellos que se facilitan conforme a los costos y periodos establecidos por el CEFSI. Los costos, periodos y términos de usos serán determinados por un contrato celebrado entre el CEFSI y el usuario contratante.
2. El trámite de renta de casillero se realizará en el Almacén de Préstamo, para lo cual el usuario deberá presentar la credencial del ITESO vigente.
3. En caso de que el casillero no sea desocupado en tiempo y forma, personal del Almacén de Préstamo, en coordinación con personal de la Oficina de Seguridad, quedan autorizados para tomar posesión del mismo, abrir el casillero y retirar los objetos que ahí se encuentren, levantando un acta circunstanciada en la que se contendrá un inventario de los objetos retirados, avalada por personal de la Oficina de Seguridad.
4. En caso de requerir la apertura del casillero durante la vigencia del contrato, solamente podrá solicitarlo el titular del mismo o un tercero presentando una carta poder simple y copias de sus identificaciones oficiales.
5. El CEFSI no se hace responsable del uso inapropiado, robos o daños en los objetos depositados en los casilleros ya sea de renta o de préstamo.
6. En caso de mal uso del casillero, se aplicarán los procedimientos que la Oficina de Seguridad establezca.
7. Todo aquel casillero que sea utilizado sin haber realizado el trámite de renta podrá ser desalojado.

Sobre el uso de instalaciones deportivas

El uso de instalaciones deportivas deberá observar las siguientes disposiciones generales, así como los lineamientos específicos publicados en cada una de las instalaciones deportivas.

1. Las canchas del domo deportivo, pista de atletismo, campo central, campo multideportivo, canchas de tenis, cancha de voleibol y basquetbol al aire libre, voleibol de playa y campos sur, son de uso prioritario de selecciones deportivas, talleres, escuelas deportivas y torneos internos.
2. Los usuarios que deseen hacer uso de las instalaciones deportivas, deberán respetar los horarios de entrenamientos de selecciones, talleres, escuelas deportivas y torneos internos, así como los horarios de apertura y cierre de servicios.
3. El campo central de fútbol es de uso exclusivo de programas del CEFSI.
4. El uso de las canchas de tenis requiere reservación, misma que deberá realizarse en el Almacén de Préstamo, hasta 24 horas antes de su uso, presentando la credencial del ITESO vigente.
5. El tiempo máximo de uso de las canchas de tenis es de una hora.

6. La reservación de domo deportivo, pista de atletismo, campo multideportivo, campos sur, cancha de voleibol y basquetbol al aire libre y voleibol de playa, deberá solicitarse vía correo al Coordinador del Gestión de Instalaciones, (luisgutierrez@iteso.mx) por lo menos 72 horas previas. El préstamo de dichas instalaciones quedará sujeta a su disponibilidad.

Sobre conductas y modos de proceder del usuario

El usuario es co-responsable del buen estado y uso de los materiales de préstamo y renta, así como de las instalaciones, por lo que se le solicita observar las siguientes disposiciones:

1. Durante el uso de las instalaciones el usuario deberá mantener una actitud de respeto a los demás usuarios y personal del CEFSI; de conformidad a lo anterior, deberá evitar burlas, conductas agresivas y/o aquellas que en un momento dado pudieran poner en riesgo la seguridad de usuarios y personal y/o alterar el orden y funcionamiento de las instalaciones deportivas.
2. Los usuarios deberán respetar las disposiciones de mobiliario y uso específico de cada instalación.
3. Los usuarios que quieran escuchar música, solo lo podrán hacer a través de reproductores que no alteren el ambiente.
4. Los usuarios deberán evitar gritos o gestos que alteren el orden y el respeto durante el uso de las instalaciones deportivas.
5. Está estrictamente prohibido ingerir bebidas embriagantes, fumar y el uso de estupefacientes, psicotrópicos o anabólicos, o cualquier otra sustancia prohibida por la legislación aplicable dentro de cualquier área de las instalaciones deportivas, así como ingresar a las mismas en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos.
6. Queda prohibido portar e introducir a las instalaciones deportivas cualquier clase de armas, materiales o sustancias explosivas y/o peligrosas y cualesquiera otros objetos que pudieran perjudicar o dañar a los usuarios, personal o bienes la universidad.

En caso de transgredir cualquiera de las disposiciones antes descritas, así como los lineamientos de uso mostrada en cada una de las instalaciones deportivas, el personal del Centro está facultado para pedirles que se retiren o se comporten de acuerdo a lo esperado dentro de las instalaciones deportivas, si es necesario, retirarles los materiales que están utilizando si estos son motivo de dicha trasgresión y retornarlos al almacén o canalizarlos a el área de vigilancia para que el usuario recoja ya sea su credencial o sus pertenencias según sea el caso, manifestando la situación para que esta quede registrada.

Regulaciones Administrativas

En caso de incumplir las disposiciones antes descritas el usuario quedará sujeto a las disposiciones administrativas ahora descritas:

1. Todo usuario que haga un uso inadecuado de las instalaciones deportivas conforme a las disposiciones de uso que cada instalación establece podrá ser retirado de las mismas por parte de personal del Centro o de la Oficina de Seguridad.
2. Todo usuario que tenga comportamientos inadecuados dentro de las instalaciones deportivas conforme a la gravedad o reincidencia del caso, se le podrá restringir su uso de las mismas.

3. En caso de extravío o daño de los materiales utilizados, estos deberán ser repuestos por el usuario de acuerdo a las características de precio y calidad de los materiales originales, sin que pueda hacer uso del préstamo de materiales o el acceso al Domo de Actividad Física hasta que sea regularizada su situación.
4. En caso de que el material no sea devuelto dentro de los tiempos estipulados en el presente documento, el usuario no podrá solicitar ningún material a préstamo a renta, ni podrá tener acceso al Domo de Actividad Física, hasta que el material sea devuelto.
5. Todo material no devuelto en tiempo generará una multa económica de acuerdo al tabulador vigente que estará publicado en la ventanilla del Almacén de Préstamo.

Si reiteradamente se presentan situaciones de morosidad en la entrega de materiales o incumplimiento de las disposiciones aquí manifestadas, el CEFSI se reserva el derecho de poder facilitarle materiales en el semestre en curso o el periodo que se determine según la gravedad del caso.

Cuando se trate de un incumplimiento por parte de usuarios externos que estén autorizados o no, por el Centro, además de poder ser retirados de las instalaciones, podrán ser sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta de la siguiente manera:

- a. Amonestación oral.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión temporal al derecho de uso de instalaciones y materiales.
- d. Suspensión definitiva al derecho de uso de instalaciones y materiales.
- e. Reportarse a la oficina de seguridad, como persona no grata sin derecho a ingresar a las instalaciones deportivas.